

あゆみ幼稚園園則（運営規程、重要事項説明書）

第1章 総則

（目的及び運営の方針）

- 第1条 本園は、学校教育法第22条及び第23条に基づき幼児を保育し、適当な環境を与えて、その心身の発達を助長することを目的とする。
- 2 本園は、教育基本法、学校教育法及び子ども・子育て支援法その他の関係法令を遵守して運営する。
- 3 本園は、めぐまれた自然や多くの人々とのふれあいを通して人間らしさの基礎を培い、表現活動を通して、個性を伸ばし豊かな感性と創造力・表現力を育てることを教育指標としている。

（名称）

第2条 本園は、あゆみ幼稚園という。

（位置）

第3条 本園の位置を、横浜市港南区港南五丁目1番8号に置く。

（入園資格）

第4条 本園に入園することのできる者は、満3歳児から、小学校就学の始期に達するまでの幼児とする。

第2章 保育年限、学期及び休業日、保育時間

（保育年限）

第5条 本園の保育年限は1年、2年及び3年とする。

（学期）

第6条 本園では、1年を次の3学期に分ける。

- 第1学期 4月1日から7月31日まで
第2学期 8月1日から12月31日まで
第3学期 1月1日から3月31日まで

（保育の提供日）

第7条 本園の保育を提供する日は、月曜日から金曜日までとする。

2 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 土曜日
- (3) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (4) 夏季休業7月20日から8月31日まで
- (5) 冬季休業12月20日から1月8日まで
- (6) 学年末休業3月18日から3月31日まで
- (7) 学年始休業4月1日から4月7日まで

- (8) 開園記念日 4月26日
- (9) その他園長が必要と認めた日

(保育時間)

第8条 月曜日、火曜日、木曜日、金曜日の保育時間は午前8時30分から午後2時00分までとする。

- 2 水曜日の保育時間は午前8時30分から午前11時30分までとする。

第3章 保育内容、定員

(保育内容)

第9条 本園は、幼稚園教育要領に示された5領域（健康、人間関係、環境、言葉、表現等）のねらいが達成されるように総合的に指導する。

(定員及び学級)

第10条 本園の園児の収容定員は130名とし、7学級とする。

- 2 本園の利用定員は、子ども・子育て支援法第19条第1項第1号の子ども130名(仮)とする。

(職員組織及び職務内容)

第11条 本園の職員組織及び職務内容は、次のとおりとする。ただし、教諭等の人数については、在籍園児数により変動することがある。

- (1) 園長 1名
園務をつかさどり、所属職員を監督する。
- (2) 副園長 1名
園長（及び副園長）を助け、園務を整理し、及び必要に応じ園児の保育をつかさどる。
- (3) 教諭 23名
園児の保育をつかさどる。
- (4) 事務職員 3名
園の運営管理に必要な事務処理、経理処理等を行う。
- (5) 園医 1名
健康相談、保健指導、健康診断、感染症予防に関する指導助言等を行う。
- (6) 園歯科医 1名
健康相談、保健指導、歯科検診等を行う。
- (7) 園薬剤師 1名
園の環境衛生の維持改善に関する指導助言、健康相談、保健指導等を行う。

第4章 入園、退園、休園、修了及びほう賞

(入園許可)

第12条 入園は、園長がこれを許可する。

(入園手続き、利用の開始及び終了に関する事項、利用に当たっての留意事項)

第13条 入園志望者は、所定の申込書に必要な事項を記入し、園長に提出しなければならない。

- 2 本園は、本園の入園資格を満たす者より入園について申し込みがあったときは、次項に掲げる拒む正当な理由がある場合を除き、これに応じるものとする。
- 3 本園は、次のいずれかに該当するときには、入園を拒むことができる。
 - (1) 利用定員に空きがない場合

- (2) 利用定員を上回る利用の申し込みがあった場合
 - (3) 当該入園志望者に特別な事情があると認められ、本園の安全な利用に支障を及ぼす恐れがある場合
- 4 利用定員を超える入園申し込みがあった場合は、次の方法により選考を行い、入園者を内定する。
- (1) 兄弟姉妹が在籍している者は、優先して入園させる。
 - (2) プレ保育利用者の場合は、前号の次に優先して入園させる。
 - (3) その他の者は、面接により選考する。
- 5 入園内定者は、本園の利用開始にあたり、市町村より教育・保育給付認定を受け、必要な事項を記載した書面を確認の上、利用にかかる契約を結ぶものとする。

(退園、休園)

- 第14条 退園又は休園しようとする者は、その理由を記して保護者から園長に願い出るものとする。
- 2 病気、保育料の滞納などの理由により、本園での安全な利用継続が困難な場合、退園又は休園させることがある。

(成績の評価)

- 第15条 各学年の課程の修了は、園児の平素の成績を評価し、学年末において認定する。

(修了)

- 第16条 園長は、園児が所定の全課程を修了したと認めたときは、修了証書を授与する。

(ほう賞)

- 第17条 心身の発達が著しく他の模範となる者は、これをほう賞する。

第5章 保育料、入園料及び入園検定料等

(保育料、入園料及び入園検定料等)

第18条 本園の保育料等は、横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年9月横浜市条例第48号。以下「市基準条例」という。）により、次のとおりとする。

項目		内容	金額
入園時納付金			
入園検定料 (実費徴収)		入園選考等に要する費用	5,000円
入園料	施設整備費 (特定負担額)	施設設備の維持管理整備等に要する費用	3年保育 120,000円 2年保育 110,000円 1年保育 50,000円
	入園受入準備費 (実費徴収)	入園の受入準備に要する費用	10,000円
年度納付金			
教育・環境充実費(特定負担額) (※1)		保育教育環境の充実に要する費用	18,000円 (月額1,500円に相当)
スクールバス利用料 (利用者のみ、実費徴収)		スクールバスの運行維持管理に要する費用(※2)	32,000円 (月額2,666円に相当)
月額納付金			
基本保育料		行政の定めにより無償	
特別教育経費(※3) (特定負担額)		正課保育の運営に要する費用 (※4)	3年保育 4,300円 1,2年保育 3,000円
その他納付金(希望者のみ)			
保護者会費		保護者が運営する保護者会の運営費用	月額750円
その他の本園の利用において、通常必要とされるものにかかる費用については、実費を徴収する。(※5)			

(※1) 保育の質向上にかかる教材費、冷暖房などの環境整備に要する費用など

(※2) 短期間利用料は月額3,500円(日割は扱いません)。また、座席が無い場合は利用不可

(※3) 正課保育に従事する教職員の人件費および附帯する費用

(※4) 特別教育経費は年額を年2回(5月と11月)に分けて、銀行口座自動振替で納めるものとする。3歳児：51,600円/年額を5月25,800円11月25,800円に分けて振込、4,5歳児：36,000円/年額を5月18,000円11月18,000円に分けて振込

(※5) (2022年度の場合)水泳教育費：800円/回[年長4回、年中3回、年少2回]、遠足費：1,000円/回、運動会実費：1,000円～1,300円[Tシャツ、ポンポン、リストバンドなど]

2 納付金は、所定の期日までに納入しなければならない。

3 納付金に関する返金等については以下のように定める。

(1) 入園時納付金では、入園受入準備費・入園検定料は、入園を辞退した場合でも返還しない。ただし施設整備費は返還対象とする。

(2) 年度納付金や月額納付金では、特別教育経費、スクールバス利用料(返金時のみ月割した未利用分のみ)を対象とする。教育・環境充実費(毎年度当初納付)は途中退園された場合でも返金の対象外とする。

(3) 実費徴収のうち、入園辞退に伴う制服等については、未使用(タグ等残り)の場合、返品可能である。その他の実費徴収費用は、利用されない場合は原則として返金するものとする。

(4) 保護者の会費は、月割で返金する。

(5) ご家庭の都合等による保育日数の変更による納付金の減免制度はない。園の判断による長期休園に伴う納付金の減免については状況に応じて、別途案内を実施する

4 納付金の滞納が生じた場合、園の判断により退園となる。

5 社会・経済情勢の変動等により、現在の保育料等の変更が行われる可能性がある。

第6章 緊急時の対応等

(緊急時等における対応方法)

第19条 本園は、保育の提供中に、園児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに園児の保護者等に連絡をするとともに、嘱託医又は園児の主治医に相談する等の措置を講じるものとする。

2 保育の提供により事故が発生した場合は、園児の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 本園は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じるものとする。

4 再発防止のための対策については、必要に応じて保護者に周知するものとする。

(非常災害対策)

第20条 本園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者又は火気・消防についての責任者を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎年10回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施するものとする。

(虐待の防止のための措置)

第21条 本園は、園児の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

(2) 職員による園児に対する虐待等の行為の禁止

(3) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施

(4) その他虐待の防止のために必要な措置

2 前項における虐待等の行為とは、市基準条例第25条に規定する行為をいう。

3 本園は、保育の提供中に、本園の職員又は養育者（利用者の家族等子どもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、区子ども家庭支援課・児童相談所等適切な機関に通告するものとする。

第7章 その他運営についての重要事項

(安全対策と事故防止)

第22条 当園は、安全かつ適切に、質の高い保育・教育を提供するために、事故防止・事故対応マニュアルを策定し、事故を防止するための体制を整備する。

2 事故発生防止のための職員に対する研修を実施する。

3 当園は、横浜市が策定する「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、あゆみ幼稚園アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努める。

4 当園は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じる。

5 事故については、必要に応じて保護者に周知するとともに、死亡事故、治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故（意識不明の事故を含む）については、区子ども家庭支援課にも報告する。

(個人情報の取扱い)

第23条 本園の責務および誓約事項について以下の取扱いをするものとする。

- (1) 守秘義務について、本園では個人情報保護法にしたがい、個人情報を適正に取り扱うよう努める。事業者及び教職員は、業務上知り得たご利用者及びご家族の情報を第三者に漏洩しないものとする。この守秘義務は園児が本園を卒園した後も継続する。
- (2) 個人情報の取扱いについて、本園が保護者から受領する幼児環境調査書等の書類に記載されている個人情報は、当園における保育活動、保育に係る管理・連絡・手続きの事務業務を行うために使用する。保護者から提出された書類に記載がある個人情報について、本園が責任をもって管理し、本園における保育活動、保育に係る管理・連絡・手続きの事務業務以外の目的では一切使用しない。また、本園では入園手続等において保護者のマイナンバーが記載された用紙が内封された封筒を預かる場合があるが、当該封筒を開封しない。
- (3) 園児写真等の取扱いについて、本園では、園児の活動場面の写真を各媒体に掲載している。これらに園児の写真を掲載する場合には、保護者の承諾を事前に確認すると共に、承諾を得られた園児のみ掲載の対象とする。なお本園は生活の安全、プライバシーの尊重などを考慮して慎重に対応するため、写真掲載に際して一部画像処理を行なうなどして本人の特定ができないようにする場合がある。上記の件について、本園は保護者からの問い合わせを随時受け付けるものとする。
- (4) 個人情報の第三者への提供等について、本園では各園児の育ちを記録するために指導要録（以下、「要録」と記載する）を作成する。要録は、進級する年次を担当する担任に引き継がれる等、園内の教育・保育のために作成・使用されると共に、小学校入学時には当該園児が入学する小学校に要録抄本が提供される。保護者は、本園において作成された要録抄本が小学校へ提供されることについて、同意するものとする。
- (5) 写真・動画・音声等のデータの取扱いについて、本園の敷地内や本園の活動時間内において保護者が撮影した写真・動画・音声等のデータについて、不特定多数の者が見ることができる媒体（インターネット上のサービス、メール、LINE等のSNS、紙媒体等）に本園及び被写体（園児の場合はその保護者）の許可なく公開することを禁じる。

附 則

- 1 この園則（運営規程、重要事項）は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この園則（運営規程、重要事項）の実施についての必要な事項は、園長が別に定める。